

Domov pro seniory Nezdenice
Nezdenice 233
687 32

VNITŘNÍ PRAVIDLA

Domova se zvláštním režimem Nezdenice piktogramy



Zpracovaly:	Bc. Martina Šimoníková, Mgr. Zuzana Kocourková.	
Účinnost:	1.1.2024	
Ruší:	Vnitřní pravidla od 1. 10. 2023	
Schválila:	Mgr. Marcela Vaculínová	

Obsah

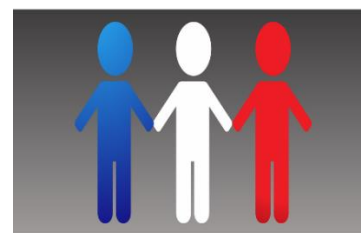
A. Úvodní ustanovení	3
B. Specifická opatření služby domov se zvláštním režimem	3
C. Zahájení poskytování služby	5
D. Ubytování.....	10
E. Postup pro přidělení jednolůžkového pokoje	13
F. Místnost individuálních potřeb.....	13
G. Stravování 5 X DENNĚ	13
H. Zdravotní péče denně NEPŘETRŽITĚ	14
I. Hygiena.....	16
J. Úklid.....	16
K. Využití volného času.....	17
L. Úschova cenných věcí	17
M. Pobyť mimo areál Domova	17
N. Návštěvy	18
O. Zastoupení obyvatel, stravovací schůze	19
P. Fakultativní a doplňkové činnosti, jiné služby	19
Q. Poštovní a peněžní zásilky	20
R. Narušování pořádku a nerespektování pravidel vzájemného soužití	20
S. Pravidla pro vyřizování stížností	21
T. Pochvaly, podněty a drobné připomínky k poskytovaným službám	24
U. Mimořádné, nouzové a havarijní události.....	24
V. Kamerový systém služby domov se zvláštním režimem	25
W. Závěrečná ustanovení	25

A. Úvodní ustanovení

- Sociální službu poskytujeme s ohledem na individuální požadavky, očekávání a osobní cíle konkrétních klientů.



- Poskytování podpory má přednost před přímou pomocí, a to zejména v oblastech udržení soběstačnosti a udržování běžných sociálních kontaktů.



- Respektování a obhajování práv klientů sociální služby.



Zaměstnanci a klienti sociální služby jsou s Vnitřními pravidly seznámeni, dodržují je, prosazují a vytvářejí podmínky pro jejich realizaci.

Vnitřní pravidla jsou závazným dokumentem, kterými se řídí zaměstnanci, klienti služby a v přiměřeném rozsahu i osoby, které se v Domově oprávněně zdržují.

B. Specifická opatření služby domov se zvláštním režimem

1. Má-li klient zachovanou schopnost orientace, je mu personálem sdělen přístupový kód pro otevření dveří do ostatních prostor.

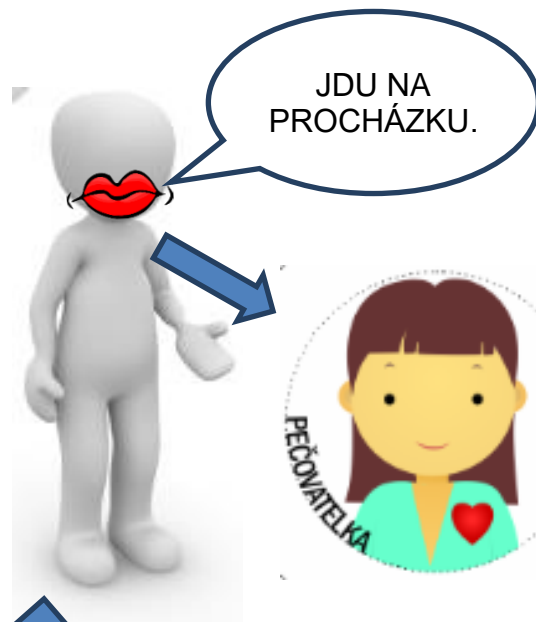
Při opuštění služby DZR prosím vždy informujte službu konající personál.



VSTUPY DO JEDNOTLIVÝCH PODLAŽÍ DZR, NA SCHODIŠTĚ A VSTUP DO ZAHRADY DZR JSOU CHRÁNĚNY PŘÍSTUPOVÝM KÓDEM A KAMEROVÝM SYSTÉMEM.

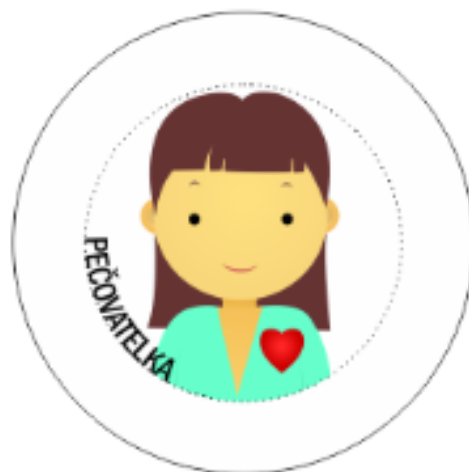
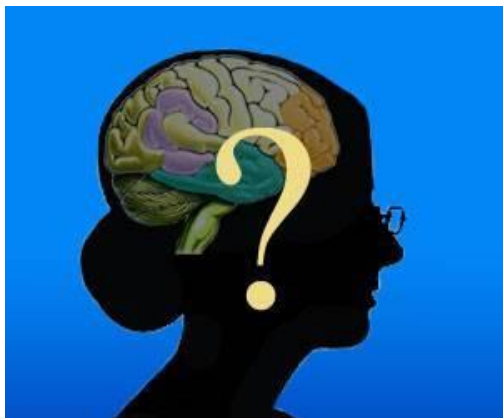
PŘI ODCHODU INFORMUJTE PERSONÁL.

PŘÍSTUPOVÝ
KÓD



2. Klientům bez znalosti přístupového kódu není povoleno bez doprovodu personálu opouštět tyto prostory.

NEZNÁTE PŘÍSTUPOVÝ KÓD?
DOPROVODÍ VÁS PERSONÁL DOMOVA.



C. Zahájení poskytování služby

MOŽNOST PŘEHLÁŠENÍ ADRESY TRVALÉHO BYDLIŠTĚ

PŘIHLAŠOVACÍ LÍSTEK K TRVALÉMU POBYTU

Vypíšte čitelně hůlkovým písmem bíle vyznačené rubriky, *) nehodící se škrtněte.

Příjmení: _____ Jméno (jména): _____
Rodné číslo: _____

Nová adresa místa trvalého pobytu: _____ Předchozí adresa místa trvalého pobytu: _____
Okres: _____ Okres: _____

Obec: _____ Obec: _____

Část obce: _____ č. p. (ev.)* _____ Část obce: _____ č. p. (ev.)* _____

Ulice: _____ č. or. _____ Ulice: _____ č. or. _____

Podpis přihlašovatele: _____

Záznam ohlasovny: _____ Číslo vydaného potvrzení o změně místa trvalého pobytu: _____
Datum: _____
Podpis a razítko: _____

NOVÁ ADRESA:
JAN NOVÁK
NEZDENICE 233
687 32 NEZDENICE



KLÍČOVÝ PRACOVNÍK PRO VÁS

**SPOLEČNĚ BUDETE
PLÁNOVAT PRŮBĚH SLUŽBY
DLE VAŠICH INDIVIDUÁLNÍCH
POTŘEB.**



PLÁN PODPORY A
POMOCI

SPOLEČNĚ TVOŘIT

SPOLEČNĚ HODNOTIT

**MÁTE PRÁVO NA ZMĚNU KLÍČOVÉHO PRACOVNÍKA, POKUD VÁM NEVYHOVUJE.
TOTÉŽ MŮŽE UČINIT PRACOVNÍK.**



OZNAČENÍ OSOBNÍCH VĚCÍ

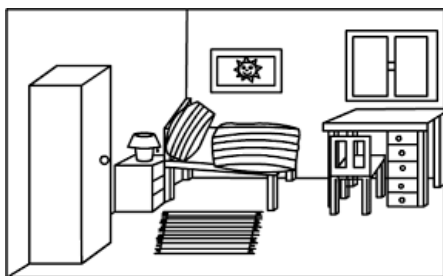
VAŠE OSOBNÍ ODĚVY JSOU PO ZAHÁJENÍ SLUŽBY **DISKRÉTNĚ OZNAČENY** ZAŽEHLOVACÍM ŠTÍTKEM SE JMÉNEM A OSOBNÍM ČÍSLEM KLIENTA Z DŮVODU PRANÍ PRÁDLA VE SPOLEČNÉ PRÁDELNĚ.

KLIENTŮM JE DOPORUČENO NECHÁVAT SI OZNAČIT I VĚCI POŘÍZENÉ BĚHEM POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY.



3. Základní poskytované činnosti v souladu s Vyhláškou č. 505/2006 Sb.

a) UBYTOVÁNÍ



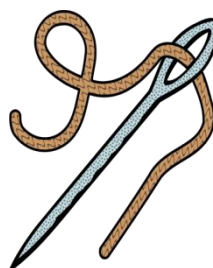
úklid



praní prádla



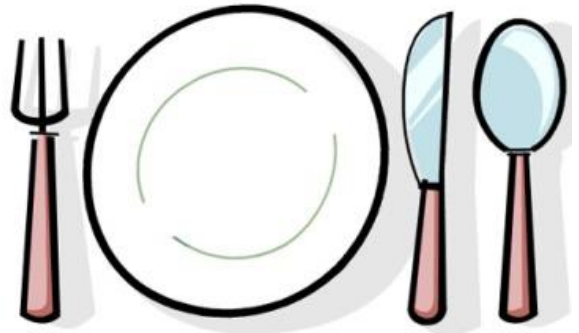
drobné opravy prádla



žehlení



b) poskytnutí stravy 5 X DENNĚ



c) pomoc při úkonech osobní hygieny
vlasy



pomoc při základní péči o nehty



pomoc při základní péči o



pomoc při použití WC



d) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu:

pomoc při oblékání



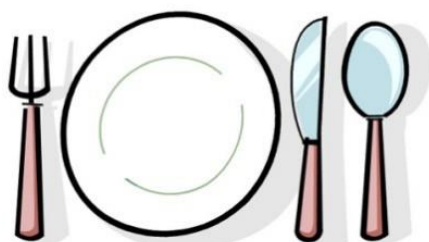
při přesunu na lůžko
nebo vozík



při vstávání z lůžka,
ulehání nebo změně polohy



pomoc při podávání jídla



a

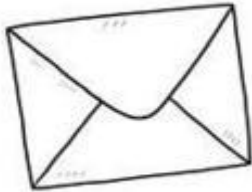
pití



pomoc při prostorové orientaci a samostatném pohybu ve vnitřním a
vnějším prostoru zařízení

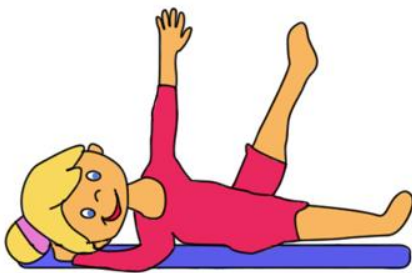


e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

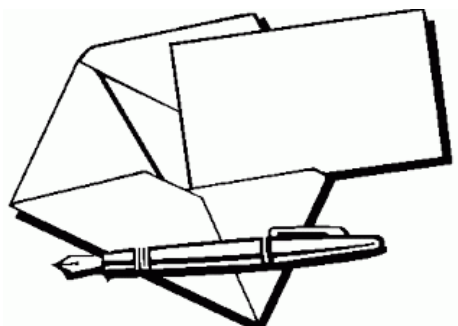


f) sociálně terapeutické činnosti

g) aktivizační činnosti

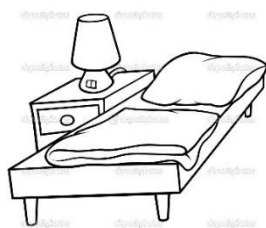


h) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

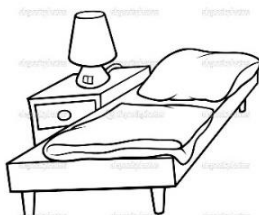
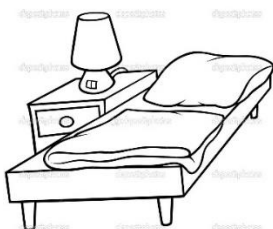


D. Ubytování

- jednolůžkový s příslušenstvím



- dvoulůžkový s příslušenstvím

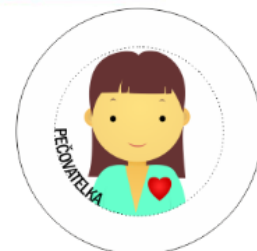


V případě, kdyby mezi Vámi a Vaším spolubydlícím docházelo k neshodám nebo konfliktům, můžete požádat sociální pracovnice o **přestěhování na jiný pokoj. Stěhování je možné pouze s Vaším souhlasem.** Máte-li zájem o přestěhování na jednolůžkový pokoj, můžete písemně požádat u sociálních pracovnic, žádost je zařazena do evidence.

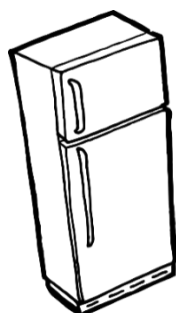
PLNĚ RESPEKTUJEME VAŠE SOUKROMÍ, PRACOVNÍCI NEVSTUPUJÍ DO PRÁZDNÉHO POKOJE, POUZE V PŘÍPADĚ HAVARIJNÍ SITUACE.



**MŮŽETE OBDRŽET
VLASTNÍ KLÍČ OD
POKOJE**



**MŮŽETE MÍT VLASTNÍ
ELEKTROSPOTŘEBIČE**



**REVIZE
ELEKTROSPOTŘEBIČŮ 1X ROČNĚ**



POKOJ SI MŮŽETE DOVYBAVIT VLASTNÍMI DROBNÝMI PŘEDMĚTY, KTERÉ VŠAK NESMÍ OMEZOVAT PERSONÁL PŘI PÉČI NEBO SPOLUBYDLÍCÍ.

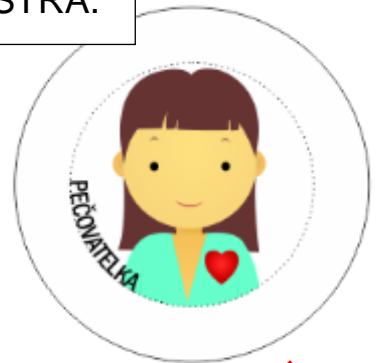


SIGNALIZAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ ZAŘÍZENÍ V PŘÍPADĚ NOUZE

V PŘÍPADĚ NOUZE STISKNĚTE ČERVENÉ TLAČÍTKO – SESTRA.



SESTRA



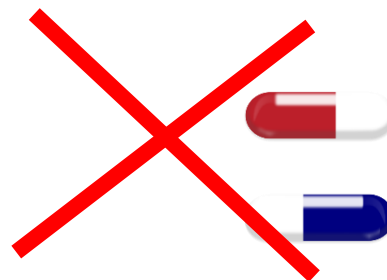
ZÁKAZ MANIPULACE S OHNĚM



ZÁKAZ KOUŘENÍ = KOUŘENÍ POUZE V URČENÉM PROSTORU



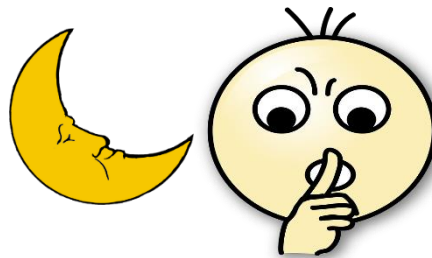
ZÁKAZ NADMĚRNÉHO UŽÍVÁNÍ ALKOHOLU A OMAMNÝCH LÁTEK



NENÍ POVOLENO CHOVAT ŽÁDNÁ ZVÍŘATA



DODRŽUJTE NOČNÍ KLID OD 22.00 – 06.00 HOD.

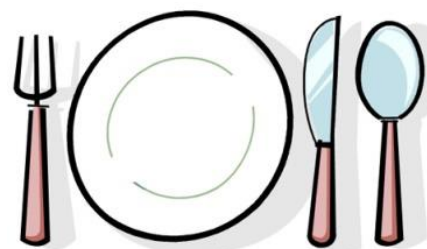


E. Postup pro přidělení jednolůžkového pokoje

F. Místnost individuálních potřeb

G. Stravování 5 X DENNĚ

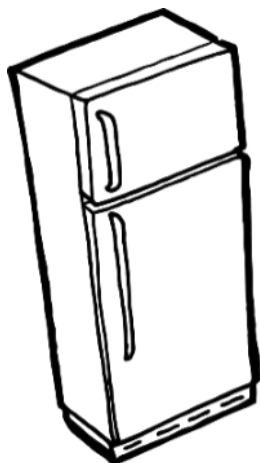
- racionální
- dietní (šetřící, kombinace diet)
- diabetické
- zvláštní



Doporučená doba podávání jednotlivých jídel

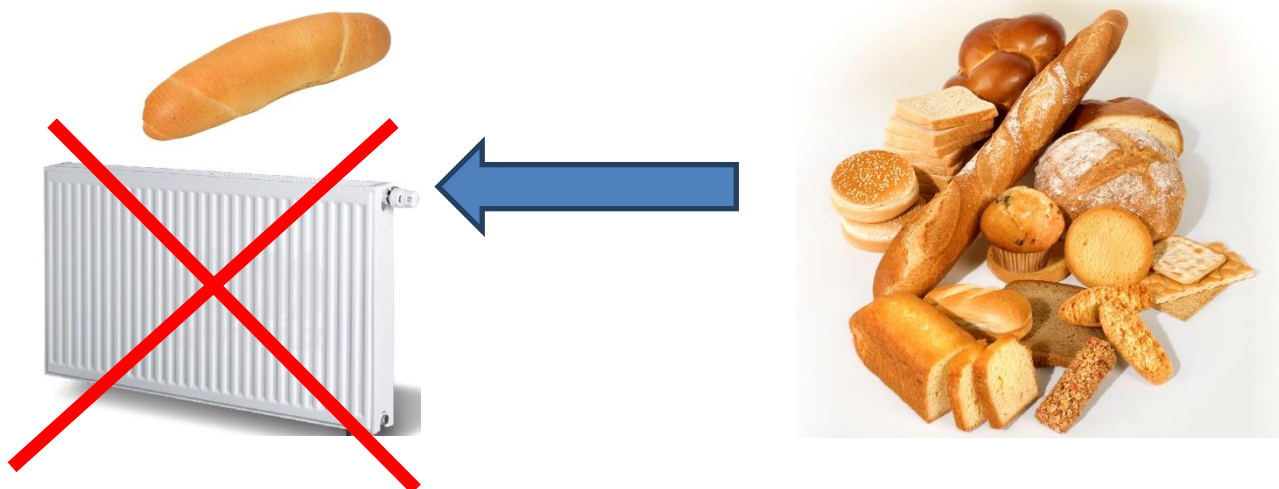
	<i>Od:</i>	<i>Do:</i>
snídaně (včetně dopolední svačiny)	07:45	08:30
oběd	11:30	12:30
svačina	14:00	15:00
večeře (včetně druhé večeře)	17:00	17:45

K ULOŽENÍ JÍDLA NABÍZÍME KLIENTŮM SPOLEČNÉ LEDNICE.



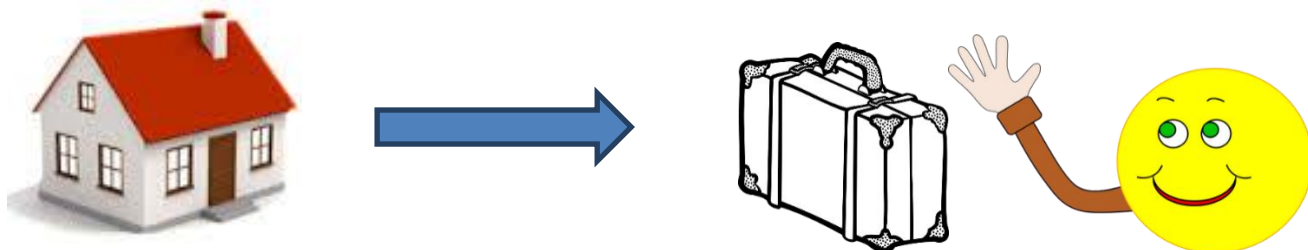
**JÍDLO MUSÍ BÝT
PODEPSÁNO,
ABY NEDOŠLO
K ZÁMĚNĚ.**

Není povoleno na pokojích skladovat potraviny podléhající zkáze, např. sušit rohlíky a chleba na topných tělesech v pokojích a na jiných místech z důvodu hygienicko-epidemiologického režimu.



Odhlášení stravy:

V případě plánovaného pobytu mimo Domov doporučujeme oznámit nepřítomnost vedoucí přímé péče z důvodu odhlášení stravy. Učiňte tak nejméně 2 dny před plánovaným pobytem mimo Domov do 10:00 hodin,



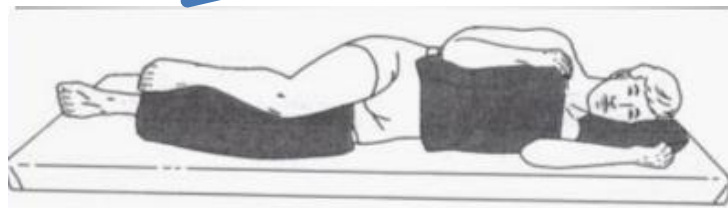
- OZNAMTE ODCHOD
- 2 DNY PŘEDEM
- VRÁCENÍ PENĚŽ



H. Zdravotní péče denně

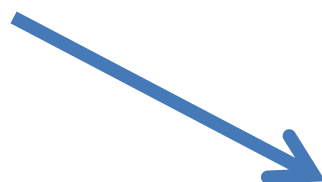
NEPŘETRŽITĚ





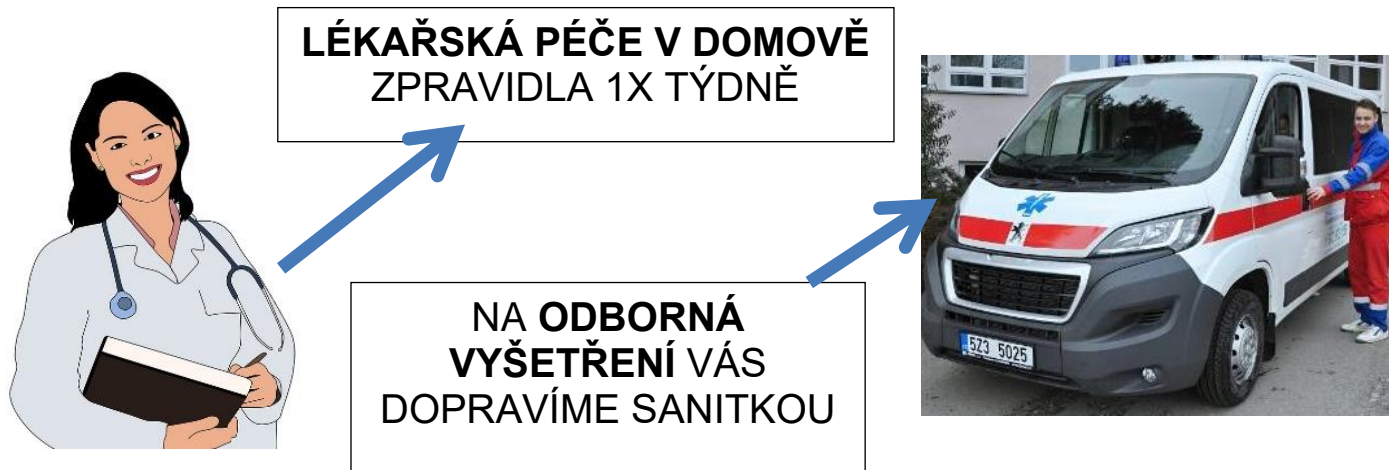
VYZVEDNUTÍ LÉKŮ Z LÉKÁRNY

MŮŽEME PRO
VÁS ZAJISTIT MY



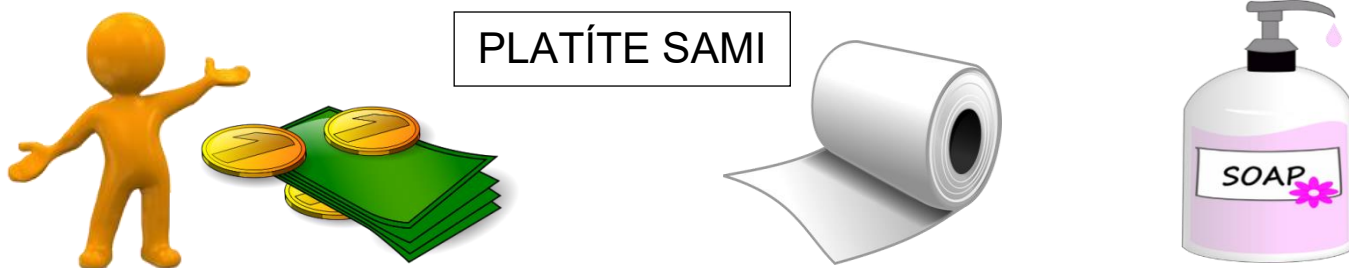
NEBO VAŠE RODINA





I. Hygiena

HYGIENICKÉ POTŘEBY (MÝDLO, ŠAMPÓN, TOALETNÍ PAPÍR APOD.) SI OBSTARÁVÁ KAŽDÝ KLIENT SÁM NA SVOJE NÁKLADY.



J. Úklid

ÚKLID VAŠEHO POKOJE BĚŽNĚ PROVÁDÍ PRACOVNICE ÚKLIDU ZA VAŠÍ PŘÍTOMNOSTI.



K. Využití volného času

VY SAMI SI ROZHODUJETE O VYUŽITÍ SVÉHO VOLNÉHO ČASU A SVŮJ VOLNÝ ČAS SI MŮŽETE SAMI ORGANIZOVAT.



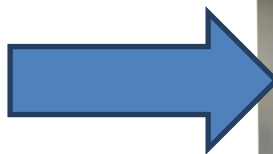
MŮŽETE SE ÚČASTNIT NABÍZENÝCH AKCÍ V DOMOVĚ.



L. Úschova cenných věcí

MŮŽETE SI ULOŽIT CENNÉ VĚCI A FINANČNÍ HOTOVOT DO TREZORU

MAX 10.000 Kč NA 5 PRACOVNÍCH DNŮ



Domov neodpovídá za ztrátu vkladní knížky, peněžní hotovosti a cenných věcí, které nepřevzal do úschovy, nebo nedošlo k zabezpečení podle výše uvedeného.

M. Pobyt mimo areál Domova

MŮŽETE LIBOVOLNĚ VYCHÁZET MIMO AREÁL DOMOVA. SVŮJ ÚMYSL SDĚLTE PRACOVNÍKŮM.





PLÁNUJETE-LI OPUŠTĚNÍ DOMOVA NA DELŠÍ DOBU, VYZVEDNĚTE SI LÉKY V PRACOVNĚ VŠEOBECNÝCH SESTER. ODHLASTE SI STRAVU.

N. Návštěvy

NÁVŠTĚVY MŮŽETE PŘIJÍMAT DENNĚ VE SVÉM POKOJI NEBO VE SPOLEČNÝCH PROSTORÁCH DOMOVA. DOPORUČUJEME V DOBĚ OD 8:00 DO 20:00 HOD. VÝJIMKU MIMO STANOVENÉ NÁVŠTĚVNÍ HODINY LZE UDĚLIT PO DOHODĚ S VEDOUCÍM PRACOVNÍKEM.



O. Zastoupení obyvatel, stravovací schůze



KLIENTI JSOU SEZNAMOVÁNI S PLÁNOVANÝMI ZMĚNAMI POSKYTOVATELE A INFORMOVÁNI O AKTUÁLNÍM DĚNÍ V DOMOVĚ. JSOU ZDE TAKÉ PROJEDNÁVÁNY PŘÍPADNÉ PŘIPOMÍNKY KLIENTŮ K PROVOZU, STRAVOVÁNÍ, PÉČI, HODNOCENÍ KVALITY, A JINÁ, LIBOVOLNÁ TÉMATA DLE POTŘEBY. KONÁ SE ZPRAVIDLA ČTVRTLETNĚ.

P. Fakultativní a doplňkové činnosti, jiné služby



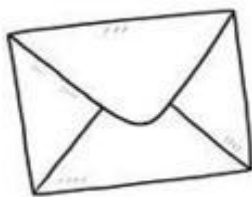
SLUŽEBNÍ AUTO DOMOVA ZA POPLATEK, ÚSCHOVA CENNOSTÍ ATD.



EXTERNĚ DOCHÁZÍ A SVÉ SLUŽBY POSKYTUJE PO DOMLUVĚ S VÁMI PEDIKÉRKA, OPRAVÁŘ SLUCHADEL KADEŘNICE, PRODEJNA DROGISTICKÉHO I TEXTILNÍHO ZBOŽÍ.



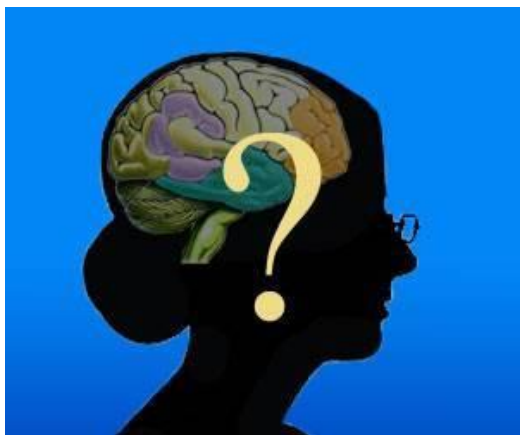
Q. Poštovní a peněžní zázilky



SOCIÁLNÍ PRACOVNICE VÁM POMOHOU S VYŘIZOVÁNÍM ÚŘEDNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ, TÝKAJÍCÍ SE DŮCHODU A POBYTU V DOMOVĚ V DOBĚ OD 7.00 – 9.30 HOD. A OD 13.00 – 14.00 HOD. LZE DOMLUVIT TAKÉ INDIVIDUÁLNÍ ČAS KONZULTACE.

OBYČEJNÉ POŠTOVNÍ ZÁSILKY A POHLEDY PŘEBÍRAJÍ SOCIÁLNÍ PRACOVNICE, KTERÉ VÁM JE NÁSLEDNĚ DORUČÍ. DOPORUČENÉ DOPISY SI **PŘEBÍRÁTE SÁM OPROTI PODPISU** OD POŠTOVNÍ DORUČOVATELKY V SOUČINNOSTI SE SOCIÁLNÍ PRACOVNICÍ.

POVĚŘENÝ PRACOVNÍK VÁM POMŮŽE S HOSPODAŘENÍM S FINANČNÍMI PROSTŘEDKY.



R. Narušování pořádku a nerespektování pravidel vzájemného

- a) ÚMYSLNÉ NIČENÍ MAJETKU DOMOVA NEBO KLIENTŮ A PERSONÁLU,
- b) KOUŘENÍ MIMO VYHRAZENÉ PROSTORY DOMOVA,



S. Pravidla pro vyřizování stížností



MÁTE PRÁVO SI STĚŽOVAT NA KVALITU SLUŽBY. MŮŽETE SI ZVOLIT SVÉHO ZÁSTUPCE PŘÍBUZNÉHO ČLOVĚKA NEBO NĚKOHO ZE SVÝCH PŘÁTEL, PRACOVNÍKA, VE KTERÉHO MÁTE DŮVĚRU, V PŘÍPADĚ KOMUNIKAČNÍ POTŘEBY „TLUMOČNÍKA“.

VY

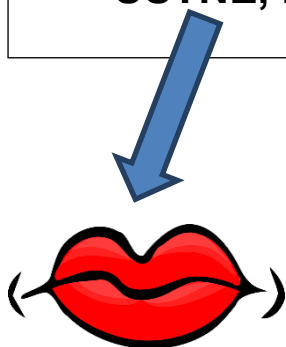


VÁŠ ZÁSTUPCE



STÍŽNOST MŮŽETE PODAT:

ÚSTNĚ, PÍSEMNĚ, TELEFONICKY, ANONYMNĚ.



ÚSTNĚ  NEBO PÍSEMNĚ  KTERÉMU KOLIV PRACOVNÍKOVI DOMOVA





STÍŽNOST MŮŽETE ANONYMNĚ VHODIT DO „**SCHRÁNKY DŮVĚRY**“ VE SPOLEČNÉ JÍDELNĚ.



OSTATNÍ ZPŮSOBY PODÁNÍ PÍSEMNÉ STÍŽNOSTI:

@ Emailem na adresu: marcela.vaculinova@sslolsava.cz



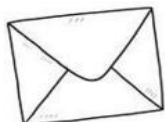
Poštou na adresu: Domov pro seniory Nezdenice
vedoucí Domova
Nezdenice 233
687 32 Nezdenice

POSTUP VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI



SOCIÁLNÍ PRACOVNICE STÍŽNOST ZAEVIDUJÍ A ZAPÍŠÍ DO **EVIDENCE STÍŽNOSTÍ**. STÍŽNOST ŘEŠÍ KOMPETENTNÍ VEDOUcí PRACOVNÍK DLE POVAHY STÍŽNOSTI.

MAXIMÁLNÍ LHŮTA PRO VYŘÍZENÍ VAŠÍ PÍSEMNÉ NEBO ÚSTNÍ STÍŽNOSTI JE **30 DNŮ**. TUTO LHŮTU LZE V ODŮVODNĚNÝCH PŘÍPADECH PRODLOUŽIT. OBDRŽÍTE PÍSEMNOU ODPOVĚĎ.



V PŘÍPADĚ NESPOKOJENOSTI S VYŘÍZENÍM STÍŽNOSTI ZE STRANY DOMOVA MÁTE PRÁVO OBRÁTIT SE K NADŘÍZENÉMU NEBO NEZÁVISLÉMU ORGÁNU S PODNĚTEM O PROŠETŘENÍ POSTUPU PŘI VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTI.

- **Ředitelství Sociálních služeb Olšava**, příspěvková organizace, Nezdenice 43, PSČ 687 32 Nezdenice, tel. 604 567 005.
Email: marie.vaskovicova@sslolsava.cz
- **Zřizovatele organizace, kterým je Zlínský kraj**, třída T. Bati 21, Odbor sociálních věcí, 761 90 Zlín, tel. 577 043 111.
- Email: podatelna@kr-zlinsky.cz

NEZÁVISLÝ ORGÁN

1. **Ministerstvo práce a sociálních věcí**, Na poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, tel. 221 921 111.
2. **Český Helsinský výbor**, Štefánikova 216/21, 150 00 Praha 5, tel. 257 221 142
3. **Občanské poradny**, Asociace občanských poraden, Senovážné náměstí 24, PSČ 116 47 Praha 1

T. Pochvaly, podněty a drobné připomínky k poskytovaným službám

POKUD JSTE S NÁMI SPOKOJENI, MŮŽETE NÁS POCHVÁLIT, PŘIDAT SVÉ PODNĚTY A PŘIPOMÍNKY K POSKYTOVANÝM SLUŽBÁM.



MÁM SE TU DOBŘE...



VAŠI SPOKOJENOST ZJIŠŤUJEME ANONYMNÍM DOTAZNÍKEM.

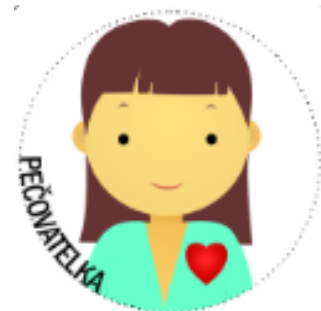
U. Mimořádné, nouzové a havarijní události



ZACHOVEJTE KLID A ROZVAHU, NEPRODLENĚ PŘIVOLEJTE KTERÉHOKOLIV ZAMĚSTNANCE ZAŘÍZENÍ. DÁLE SE ŘIĎTE POKYNY ODPOVĚDNÝCH ZAMĚSTNANCŮ.



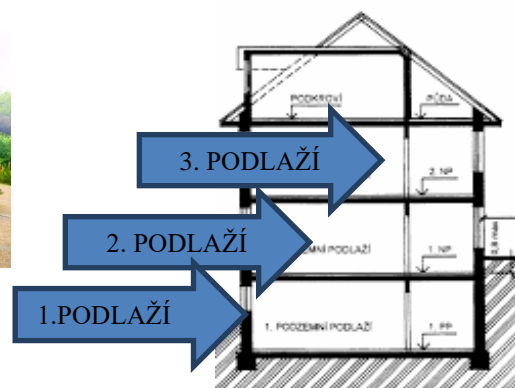
POMOC!



V. Kamerový systém služby domov se zvláštním režimem



VSTUPY DO JEDNOTLIVÝCH PODLAŽÍ, VSTUPY NA SCHODIŠTĚ A VSTUP NA ZAHRADU SLUŽBY DOMOV SE ZVLÁŠTNÍM REŽIMEM JSOU MONITOROVÁNY KAMEROVÝM SYSTÉMEM. PROVOZOVÁN JE KAMEROVÝ SYSTÉM BEZ ZÁZNAMU.



W. Závěrečná ustanovení

1. Ustanovení Vnitřních pravidel v platném znění jsou závazná pro všechny klienty Domova se zvláštním režimem Nezdenice.
2. Vnitřní pravidla jsou přílohou Smlouvy o poskytnutí sociální služby. Dále jsou Vnitřní pravidla umístěna na jídelnách v jednotlivých patrech Domova nebo k dispozici u sociálních pracovníků.

V Nezdenicích dne 1.1.2024